



Detalhamento da Avaliação das Organizações Sociais

Versão 1-2019



Grupo	Item	Subitem	
1-Qualificação	1-Requerimento para obtenção do título de OS	1-Apresenta requerimento para obtenção do título de OS, devidamente instruído. 2-O requerimento apresentado está assinado. 3-O requerimento e demais documentos de instrução apresentam, de forma clara e objetiva, somente as informações exigidas no item.	
	2-Manifestação de capacidade técnica da OS	1-Apresenta manifestação acerca da capacidade técnica da entidade ou informa da inexistência dessa exigência no ato da celebração do contrato. 2-Disponibiliza, junto a manifestação técnica, documentação que comprove a qualificação profissional do corpo técnico e diretivo da entidade. 3-Disponibiliza, junto a manifestação técnica, documentação que demonstre experiência técnica da entidade no desenvolvimento de atividade similar a que será executada. 4-Disponibiliza, junto a manifestação técnica, documentação que demonstre que a entidade possui estrutura e equipamentos próprios indispensáveis as atividades que serão executadas. 5-A manifestação técnica e demais documentações apresentam, de forma clara e objetiva, somente as informações exigidas no item.	
	3-Manifestação da PGE-GO	1-Apresenta manifestação da PGE-GO ou informa da inexistência dessa exigência no ato da celebração do contrato.	
	4-Estudos técnicos prévios	1-Apresenta estudos técnicos prévios que demonstrem a vantajosidade da adoção do modelo de gestão por meio da organização social. 2-Caso a entidade não disponha desta informação, informa sobre a não exigência deste item no ato da celebração do Contrato de Gestão.	
	5-Decisão do chefe do Poder Executivo	1-Apresenta decisão do Chefe do Poder Executivo quanto a celebração do contrato de gestão com a entidade. 2-Disponibiliza a fundamentação da decisão do Chefe do Poder Executivo. 3-Caso a entidade não disponha desta informação, informa sobre a não exigência deste item no ato da celebração do Contrato de Gestão.	
2-Informações Gerais	1-Processo de chamamento público	1-Apresenta Edital de Chamamento Público ou informa que a exigência de chamamento público ocorreu após a celebração do contrato de gestão ou informa que houve decisão que excepcionalizou a realização de chamamento público. 2-O Edital de Chamamento Público está assinado. 3-Apresenta as propostas encaminhadas pelas entidades interessadas no Contrato de Gestão ou informa que a exigência de apresentação de propostas ocorreu após a celebração do contrato de gestão ou informa que houve decisão que excepcionalizou a apresentação de propostas. 4-Apresenta Julgamento das Propostas das Entidades. 5-Apresenta Homologação do Chamamento Público.	
	2-Contrato de gestão/aditivos	1-Apresenta o Contrato de Gestão. 2-Apresenta o Contrato de Gestão devidamente assinado. 3-Apresenta Termos Aditivos ou informa sobre a inexistência dos mesmos. 4-Apresenta os Termos Aditivos devidamente assinados.	
	3-Estatuto social	1-Apresenta cópia atualizada do Estatuto Social da entidade.	
	4-Organograma (OS e unidades geridas)	1-Apresenta a estrutura organizacional da OS. 2-Apresenta a estrutura organizacional da OS em formato de organograma destacando comunicação entre as unidades. 3-Apresenta conteúdo atualizado de acordo com o Estatuto Social vigente ou outro documento oficial que tenha previsão da estrutura organizacional da OS. 4-Apresenta o organograma da OS em conteúdo legível 5-Indica documento/norma da qual a estrutura organizacional da OS foi extraída, referenciando nome do documento, número, se houver, e data de início da sua vigência. 6-Link encaminha diretamente para o organograma da OS, sem passar por uma página intermediária. 7-Apresenta a estrutura organizacional da Unidade Gerida. 8-Apresenta a estrutura organizacional da Unidade Gerida em formato de organograma destacando comunicação entre as unidades. 9-Apresenta conteúdo atualizado de acordo com o Estatuto Social vigente ou outro documento oficial que tenha previsão da estrutura organizacional da Unidade Gerida. 10-Apresenta o organograma da Unidade Gerida em conteúdo legível 11-Indica documento/norma da qual a estrutura organizacional da Unidade Gerida foi extraída, referenciando nome do documento, número, se houver, e data de início da sua vigência. 12-Link encaminha diretamente para o organograma da Unidade Gerida, sem passar por uma página intermediária.	
	5-Competências previstas no contrato de gestão	1-Link encaminha diretamente para a descrição das competências, sem passar por uma página intermediária. 2-Apresenta as competências da entidade. 3-Apresenta todas as competências da entidade, reproduzindo a íntegra do trecho do Estatuto Social em vigência ou documento equivalente da qual as mesmas foram extraídas. 4-Indica a norma/documento da qual as competências foram extraídas, referenciando nome do documento, número, se houver, e data de início da sua vigência.	
	6-Cargos e seus ocupantes	1-Apresenta, minimamente, todos os cargos do corpo diretivo da entidade atualizados. 2-Relaciona, para cada cargo, o nome do seu ocupante. 3-Relaciona o nome do cargo com telefone. 4-Relaciona o nome do cargo com e-mail.	
	7-Membros dos conselhos de administração e fiscal	1-Apresenta relação dos membros do Conselho de Administração contendo nome dos titulares. 2-Apresenta relação dos membros do Conselho de Administração contendo nome dos suplentes. 3-Apresenta relação dos membros do Conselho de Administração contendo vigência do mandato. 4-Na relação apresentada consta a indicação dos membros do Conselho de Administração. 5-Apresenta relação dos membros do Conselho Fiscal contendo nome dos titulares. 6-Apresenta relação dos membros do Conselho Fiscal contendo nome dos suplentes. 7-Apresenta relação dos membros do Conselho Fiscal contendo vigência do mandato. 8-Na relação apresentada consta a indicação dos membros do Conselho Fiscal. 9-Disponibiliza histórico dos mandatos anteriores do Conselho de Administração, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018. 10-Disponibiliza histórico dos mandatos anteriores do Conselho Fiscal, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	



Detalhamento da Avaliação das Organizações Sociais

Versão 1-2019



Grupo	Item	Subitem	
2-Informações Gerais	8- Telefones, endereços e horários de atendimento (OS e unidades geridas)	1-Disponibiliza telefone da Organização Social. 2-Disponibiliza endereço da Organização Social. 3-Disponibiliza horário de atendimento da Organização Social. 5-Disponibiliza telefone da Unidade Gerida. 6-Disponibiliza endereço da Unidade Gerida. 7-Disponibiliza horário de atendimento da Unidade Gerida.	
	9-Ata de reuniões	1-Disponibiliza as atas das reuniões do Conselho de Administração relativas ao Contrato de Gestão. 2-Disponibiliza histórico das atas de reuniões realizadas pelo Conselho de Administração.	
3-Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)	1-Atendimento presencial - unidades do Vapt Vupt disponíveis	1-Direciona, especificamente, para a página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento com os telefones, endereços e horário de funcionamento de todas as unidades do Vapt Vupt.	
	2-Atendimento presencial - Ouvidoria	1-Disponibiliza telefone da Ouvidoria do órgão supervisor. 2-Disponibiliza endereço da Ouvidoria do órgão supervisor. 3-Disponibiliza e-mail da Ouvidoria do órgão supervisor. 4-Disponibiliza horário de atendimento da Ouvidoria do órgão supervisor.	
	3-Atendimento eletrônico - faça seu pedido de acesso à	1-Direciona para a página do e-SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão). 2-A página do e-SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão) já traz o Órgão Supervisor selecionado.	
	4-Autoridade de monitoramento da aplicação da Lei	1-Disponibiliza nome da autoridade de monitoramento. 2-Disponibiliza endereço da autoridade de monitoramento. 3-Disponibiliza telefone da autoridade de monitoramento. 4-Disponibiliza e-mail da autoridade de monitoramento. 5-Disponibiliza horário de atendimento da autoridade de monitoramento.	
4-Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade	1-Perguntas e respostas frequentes	1-A apresentação está no formato de perguntas e respostas. 2-Todos os tópicos referem-se a assuntos da Organização Social ou do Órgão Supervisor, relacionados ao Contrato de Gestão.	
5-Orçamento	1-Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão	1-Disponibiliza orçamento da Organização Social individualizado por Contrato de Gestão.	
	2-Execução orçamentária mensal e acumulada do ano	2-Apresenta Execução Orçamentária mensal atualizada. 3-Apresenta Execução Orçamentária acumulada do ano. 4-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
6-Patrimônio	1-Bens móveis	1-Disponibiliza relatório dos bens móveis ou informa que não os possui. 2-Disponibiliza data de publicação do relatório de bens móveis em que esteja caracterizada minimamente sua atualização anual. 3-Relatório disponibiliza descrição do bem móvel. 4-Relatório disponibiliza quantidade para cada bem móvel descrito. 5-Relatório disponibiliza estado de conservação para cada bem móvel. 6-Relatório disponibiliza valor da aquisição para cada bem móvel. 7-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	2-Bens imóveis	1-Disponibiliza relatório dos bens imóveis atualizado ou informa que não os possui. 2-Disponibiliza no relatório a descrição do imóvel. 3-Disponibiliza no relatório o status (cedido, alugado, próprio...) para cada imóvel relacionado. 4-Disponibiliza no relatório o valor contábil de cada imóvel. 5-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
7-Compras / Contratos	1-Regulamento de contratação de bens e serviços	1-Disponibiliza o Regulamento de contratação de bens e serviços atualizado. 2-O Regulamento de contratação de bens e serviços foi aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás. 3-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	2-Resultado de aquisição e contratação	1-Disponibiliza os resultados das aquisições e contratações atualizados. 2-Apresenta o nome do vencedor nos resultados das aquisições e contratações. 3-Apresenta a descrição do objeto nos resultados das aquisições e contratações. 4-Apresenta os valores unitários e totais nos resultados das aquisições e contratações. 5-Disponibiliza histórico dos resultados de contratação e aquisição realizados desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	3-Edital de aquisição e contratação	1-Apresenta editais de aquisição e contratação atualizados. 2-Os editais apresentados estão assinados. 3-Disponibiliza histórico dos editais de contratação e aquisição, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	4-Contratos assinados com terceiros	1-Disponibiliza os contratos celebrados com terceiros atualizados. 2-Apresenta os contratos celebrados com terceiros devidamente assinados. 3-Disponibiliza histórico dos contratos celebrados com terceiros desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	5-Relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros	1-Disponibiliza Relatório Consolidado contendo todos os contratos celebrados com terceiros e atualizados. 2-Disponibiliza Relatório Consolidado, contendo todos os contratos celebrados com terceiros, apresentando minimamente: nome do contratado, CNPJ/CPF, objeto, vigência, valor e data de assinatura.	
8-Termos, Acordos, Convênios e Parcerias	1-Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos	1-Apresenta cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres atualizados e realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual e seus respectivos aditivos ou informa caso nada tenha sido celebrado no período. 2-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	2-Relatório final de prestação de contas	1-Apresenta relatório final de prestação de contas dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual ou apresenta a informação de que a prestação de contas não foi realizada por estarem todos vigentes.	
9-Financeiro	1-Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público	1-Disponibiliza Relatório Mensal Comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público.	
		2-Disponibiliza histórico dos Relatórios Mensais Comparativos de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	



Detalhamento da Avaliação das Organizações Sociais

Versão 1-2019



Grupo	Item	Subitem	
10-Pessoal	1-Regulamento de contratação de pessoal	1-Disponibiliza o Regulamento de Contratação de Pessoal atualizado.	
	2-Plano de cargos, benefícios e remuneração	2-O Regulamento de contratação de pessoal foi aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás.	
	3-Chamamento público para recrutamento e seleção de empregados	1-Disponibiliza Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados da Entidade atualizado.	
	4-Resultados dos chamamentos públicos para recrutamento e seleção de empregados	1-Apresenta o Chamamento Público realizado para recrutamento e seleção de empregados atualizado.	
	5-Relação mensal dos dirigentes com os respectivos salários	2-Disponibiliza histórico dos Chamamentos Públicos realizados para recrutamento e seleção de empregados, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	6-Relação mensal dos empregados com os respectivos salários	1-Disponibiliza o resultado do Chamamento Públicos para recrutamento e seleção de empregados atualizado.	
	7-Relação mensal dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal com as respectivas ajudas de custo	2-Disponibiliza histórico dos resultados dos Chamamentos Públicos realizados para recrutamento e seleção de empregados, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	8-Relação mensal dos servidores cedidos com os respectivos salários	1-Disponibiliza relação nominal atualizada dos dirigentes com os respectivos salários.	
	9-Relação mensal dos servidores devolvidos	2-Disponibiliza histórico das relações nominais dos dirigentes com os respectivos salários, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
11-Prestação de Contas	1-Relatório gerencial dos conselhos de administração e fiscal	1-Disponibiliza relação mensal dos empregados com os respectivos salários.	
	2-Relatório da comissão de avaliação	2-Disponibiliza histórico das relações mensais dos empregados com os respectivos salários, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	3-Relatório gerencial de produção	1-Apresenta relação mensal dos membros do Conselho de Administração, com suas respectivas ajudas de custo, ou informa que o exercício da função não é remunerada.	
	5-Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades	2-Apresenta relação mensal dos membros do Conselho Fiscal, com suas respectivas ajudas de custo, ou informa que o exercício da função não é remunerada.	
	6-Resultados de inspeções e auditorias concluídas	3-Disponibiliza histórico das relações mensais dos membros dos Conselhos Administração e Fiscal com respectivas ajudas de custo, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	7-Processos administrativos que impliquem despesas	1-Apresenta relação mensal dos servidores cedidos com os respectivos salários ou informa que não há cessão de servidores pelo Poder Público.	
	8-Demonstrações contábeis	2-Disponibiliza histórico dos servidores cedidos com os respectivos salários, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
	9-Despesa administrativa quando OS e unidade gerida se situarem em localidades diversas	1-Apresenta relação mensal dos servidores devolvidos ou informa que não houve devolução no período.	
	12-Página específica com símbolo da	2-Disponibiliza histórico dos servidores devolvidos, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
13-Padrão CGE	1-Página de Acesso à Informação com ícone	1-Apresenta Relatórios gerenciais emitidos pelo Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Organização Social.	
	1-Padrão CGE	2-Disponibiliza histórico dos Relatórios gerenciais emitidos pelos Conselhos de Administração e Fiscal, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
		1-Apresenta Relatório da Comissão de Avaliação, atualizado, demonstrando os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão.	
		2-Disponibiliza histórico dos Relatórios de Avaliação emitidos pela Comissão de Avaliação, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
		1-Apresenta Relatório Gerencial de Produção, aprovado pelo Conselho Administrativo, contendo necessariamente o comparativo de metas previstas e realizadas.	
		2-Disponibiliza histórico dos Relatórios Gerenciais de Produção, aprovados pelo Conselho Administrativo, contendo necessariamente o comparativo de metas previstas e realizadas, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.	
		1-Disponibiliza os relatórios mensais e anuais de ações e atividades pertinentes ao contrato de gestão atualizados.	
14-Ferramenta de busca de conteúdo no sítio	2-Apresenta histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.		
15-Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	1-Apresenta os resultados de Inspeções e Auditorias concluídas atualizados ou informa caso não tenha sido realizada nenhuma inspeção ou auditoria.		
16-Redirecionamento de página cujos dados sejam disponibilizados em outro portal governamental	1-Apresenta cópia integral dos processos administrativos que impliquem realização de despesas ou informa caso não tenha sido instaurado nenhum processo administrativo que implique realização de despesa.		
	1-Apresenta Demonstrações contábeis (balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, mutações do patrimônio líquido, fluxo de caixa e notas explicativas, Livros Razão, Diários do Período, balancetes) atualizado.		
	2-Disponibiliza histórico das Demonstrações contábeis realizadas desde o início do Contrato de Gestão, desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.		
	1-Apresenta detalhamento das despesas administrativas atualizado.		
	1-Apresenta o ícone no padrão estabelecido pela Metodologia.		
	2-Disponibiliza o link para a página de Acesso à Informação.		
	1-Disponibiliza as cores e os formatos dos Grupos respeitando o estabelecido na Metodologia.		
	2-Distribui as informações em 11 (onze) Grupos, conforme leiaute estabelecido pela Metodologia.		
	3-Disponibiliza os Grupos na ordem estabelecida na Metodologia.		
	4-Relaciona a nomenclatura dos Grupos respeitando a Metodologia.		
	5-Disponibiliza os itens no Grupo respeitando a ordem estabelecida na Metodologia.		
	6-Relaciona a nomenclatura dos itens nos Grupos respeitando a Metodologia.		
	7-Itens adicionais possuem pertinência com o Grupo.		
	1-Disponibiliza a ferramenta de busca.		
	2-A ferramenta de busca possibilita a pesquisa de conteúdo na página de acesso à informação.		
	1-Disponibiliza recurso de contraste, redimensionamento de tela, atalhos do teclado e leitor de tela.		
	1-Disponibiliza links na página de Acesso à Informação que permitam o acesso a dados disponibilizados em outro Portal Governamental.		



Detalhamento da Avaliação das Organizações Sociais

Versão 1-2019



Grupo	Item	Subitem	
17-Gravação de relatórios em diversos formatos	1-Gravação de relatórios em formatos editáveis e não editáveis	1-Possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.	
18-Reincidência	1-Reincidência de Ocorrências	1-Todos os itens que apresentaram uma não conformidade com a Metodologia da CGE na última avaliação foram adequados.	